Humpolec

Zásady pro poskytování finanční podpory v oblastech tělovýchova a sport, kultura, ostatní zájmové činnosti a obnova kulturních památek z rozpočtu města Humpolce
(dále jen „Zásady“)

Humpolec

Obsah

Obsah 2
I. Všeobecná ustanovení 3
II. Účel a oblasti finanční podpory 3
III. Oprávněný žadatel o finanční podporu 4
IV. Požadavky na příjemce finanční podpory 4
V. Pravidla publicity 6
VI. Žádost o poskytnutí finanční podpory 7
VII. Řízení o poskytnutí finanční podpory 7
VIII. Vyúčtování finanční podpory 10
IX. Závěrečná ustanovení 11

Humpolec

I. Všeobecná ustanovení

1) Zastupitelstvo města Humpolce schvaluje v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen zákon č. 128/2000 Sb.) finanční podporu s odůvodněním účelu – podpořit neziskové sportovní, kulturní a volnočasové činnosti a další vybrané aktivity. Zastupitelstvo města si vyhrazuje právo rozhodovat o všech poskytovaných finančních podporách dle těchto Zásad (§ 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb.). Zásady jsou pravidla pro poskytování účelových finančních podpor, upravují postup při jejich přidělování a následném vyúčtování, a jsou v souladu s dlouhodobou koncepcí města Humpolce (dále jen „město") a jeho hlavními prioritami v daných oblastech samosprávy.
2) Poskytování dotací se řídí obecně závaznými předpisy (zákon č. 128/2000 Sb., zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 250/2000 Sb."), zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a **o změně některých zákonů, ve znění pozdějších přepisů, (dále jen „zákon č. 320/2001 Sb.") a** rozhodnutími Zastupitelstva města Humpolce.
3) Na finanční podporu není právní nárok a nemusí být žadateli poskytnuta v požadované výši.

II. Účel a oblasti finanční podpory

1) Finanční podpory jsou poskytovány formou **neinvestiční účelové dotace. Schválení podpory se řídí účelem, na který je poskytována, nikoliv předmětem činnosti žadatele.**
2) Město Humpolec vyhlašuje pro každý rok dotační programy v těchto oblastech:

A. Dotace na činnost v oblasti tělovýchovy a sportu s podprogramy:

- A.1 Celoroční činnost v oblasti tělovýchovy a sportu. Jedná se o příspěvek na podporu pravidelné celoroční činnosti organizované mládeže, dětí a dospělých zapojených do soutěžních sportů a o podporu činnosti trenérů dětí a mládeže v Humpolci.
- A.2 Jednorázová akce sportovního charakteru pořádaná v Humpolci či jeho místních částech pro děti, mládež a dospělé a významná sportovní akce mezinárodního nebo celostátního charakteru přístupná široké veřejnosti.
- A.3 Reprezentace města Humpolce na významné sportovní soutěži celostátního či mezinárodního charakteru pro děti a mládež ve věku 4–19 let nebo osoby do 26 let studující v prezenční formě studia.

B. Dotace na činnost v oblasti kultury s podprogramy:

- B.2 Jednorázová akce kulturního a kulturně společenského charakteru konaná v Humpolci či jeho místních částech.
- B.3 Reprezentace města Humpolce na významné akci mezinárodního nebo celostátního významu a jiný kulturní počin, který významným způsobem reprezentuje město Humpolec v zahraničí nebo tuzemsku.

C. Dotace na ostatní zájmové činnosti s podprogramy:

- C.1 Celoroční činnost podporující dlouhodobé a pravidelné zájmové, vzdělávací a spolkové aktivity v Humpolci v souladu s pro-seniorskou a pro-rodinnou politikou ČR.
- C.2 Jednorázová akce společenského významu pro občany pořádaná v Humpolci a jeho místních částech.

D. Dotace v oblasti obnovy kulturních památek:

- D.2 Jednorázová akce obnovy kulturní památky na území města Humpolce a jeho místních částech.

3) Podrobnější **specifikace účelu jednotlivých programů a podprogramů je uvedena v jednotlivých Výzvách vyhlašovaných pro konkrétní rok.**

III. Oprávněný žadatel o finanční podporu

1) Žadatelem může být nepodnikající fyzická osoba, podnikající fyzická nebo právnická osoba, nezisková organizace nebo obecně prospěšná společnost, zapsaný spolek či jiné organizace prokazatelně nekomerčního charakteru se sídlem na území města Humpolce či místní části. O dotaci města Humpolec může žádat i žadatel se sídlem jiným než v Humpolci, ovšem jen v tom případě, že jeho činnost prokazatelně zasahuje území města Humpolce či jeho obyvatel. Žadatelem o účelovou dotaci nemůže být příspěvková organizace zřízená městem Humpolec.

2) Okruh způsobilých žadatelů v jednotlivých dotačních programech a podprogramech může být odchylně specifikován ve Výzvě k předkládání projektů v konkrétní oblasti vyhlášené městem Humpolec pro konkrétní rok.

IV. Požadavky na příjemce finanční podpory

1) Vynaložené náklady (výdaje) musí být nezbytné pro uskutečnění činnosti a musí odpovídat zásadám zdravého finančního řízení, zvláště efektivnosti, hospodárnosti a účelnosti.
2) Náklady (výdaje) musí být **prokazatelně vynaloženy v průběhu daného kalendářního roku / termínu konání akce**, na který je podpora poskytnuta a uhrazeny nejpozději do 31. 1. následujícího roku podpory.
3) Minimální finanční podíl příjemce dotace na nákladech (výdajích) na činnost/akci je **10 % celkových nákladů,** pokud není ve Výzvě k předkládání projektů konkrétního dotačního programu stanoveno jinak.

4) **Mezi neuznatelné náklady (výdaje), které nemohou být proplaceny z podpory, vždy patří:**

a) platby daní a poplatků státnímu rozpočtu, krajům, obcím a státním fondům, daň z přidané hodnoty (platí pouze pokud je příjemce dotace plátcem DPH a v konkrétním případě uplatnil nárok na odpočet DPH na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů),

b) poplatky správní, soudní, místní a bankovní poplatky (mimo autorských),

c) dotace a dary, kromě předmětů ocenění při turnajích a soutěžích,

d) pokuty a penále, vrácení (části) dotace na základě výzvy, dle zákona č. 250/2000 Sb.,

e) odpis pohledávek,

f) manka a náhrady škod, náklady na právní spory,

g) tvorba rezerv a opravných položek,

h) kurzové ztráty,

i) úhrada splátek a úroků z úvěrů a půjček, úroky z prodlení,

j) veškeré osobní náklady vč. stravného (definované účtovou skupinou 52), kterými jsou zejména mzdové náklady (včetně dohod o provedení práce a dohod o pracovní činnosti), příjmy společníků a členů družstva ze závislé činnosti, odměny členům orgánů společnosti a družstva, zákonné sociální pojištění, ostatní sociální pojištění, sociální pojištění individuálního podnikatele, zákonné sociální náklady a ostatní sociální náklady kromě odměny pro trenéry mládeže a účetní na DPP/DPČ/OSVČ v dotačním programu A (blíže specifikováno ve Výzvě k předkládání projektů v oblasti tělovýchovy a sportu),

k) odborné odhady, posudky nebo studie, které mají charakter investičního výdaje,

l) pořízení dlouhodobého hmotného majetku (budovy, haly, stavby; přístroje, hardware, zařízení, dopravní prostředky; pozemky, pěstitelské celky trvalých porostů, ostatní dlouhodobý hmotný majetek) a dlouhodobého nehmotného majetku (software; projektová dokumentace; ostatní dlouhodobý nehmotný majetek), kromě drobného hmotného majetku do pořizovací částky maximálně 60 tis. Kč s DPH,

m) výdaje na pořízení majetku na splátky (leasingové splátky nebo nájemní smlouva s právem koupě), finanční leasing osobních automobilů a dalšího hmotného či nehmotného majetku podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, nebo předpisů upravujících účetnictví,

n) komerční, podnikatelské a reklamní aktivity,

o) alkoholické nápoje a tabákové výrobky,

p) občerstvení a pohoštění nad 10 % z výše poskytnuté dotace, kromě občerstvení a pohoštění pro děti v dotačních programech B a C.

5) **Příklady uznatelných nákladů (výdajů) a specifické uznatelné náklady definované pro konkrétní dotační program města Humpolce jsou uvedeny vždy ve Výzvě k předkládání projektů ve vyhlášeném dotačním programu pro konkrétní rok.**

6) Poskytnuté finanční prostředky jsou vlastnictvím města Humpolec až do jejich řádného vyúčtování a nelze s nimi proto v průběhu roku nakládat jako s prostředky vlastními.

7) Příjemce dotace nemůže schválenou finanční podporu poskytnout jiným fyzickým nebo právnickým osobám, pokud se nejedná o úhradu nákladů spojených s realizací činnosti vedoucí k dosažení účelu.

8) Příjemce dotace nemůže schválenou finanční podporu použít k jinému než schválenému účelu.

9) Příjemce se zavazuje ve smyslu ustanovení § 13 odst. 1. písm. c) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vést o prostředcích veřejného rozpočtu oddělenou analytickou evidenci ve svém účetnictví (a to i když podle stejného zákona vede podle § 13a jen zjednodušený rozsah účetnictví). Příjemce, který není účetní jednotkou, se zavazuje o použití prostředků z veřejného rozpočtu vést průkaznou evidenci umožňující kontrolu. V případě čerpání finanční podpory k úhradě spotřeby pohonných hmot (dále jen „PHM“) je příjemce povinen vést průkaznou evidenci umožňující kontrolu účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti spotřeby PHM.

10) Příjemce podpory se zavazuje archivovat účetní doklady prokazující čerpání podpory po dobu 10 let od data podání závěrečného vyúčtování.

11) Rozpočet nákladů (výdajů) a výnosů (příjmů) činnosti/akce musí být reálný a průkazný.

12) Poskytovatel podpory je oprávněn nahlížet do účetnictví žadatele dotace za účelem ověření skutečností uváděných v Žádosti o poskytnutí finanční podpory (dále jen „žádost“) žadatele.

13) Na poskytnutí dotace není právní nárok.

14) Z podpory nesmí být vytvářen zisk. Příjemce je povinen vyčíslit skutečnou výši příjmů činnosti/akce v závěrečné zprávě a vyúčtování podpory. Tyto příjmy je příjemce oprávněn použít na úhradu výdajů spojených s realizací činnosti/akce a jsou jeho vlastním zdrojem při spolufinancování činnosti/akce. Jestliže konečná výše příjmů převyšuje podíl vlastního spolufinancování, sníží se o tento rozdíl uznatelné náklady (výdaje) hrazené z podpory.

V. Pravidla publicity

1) Při poskytnutí podpory z prostředků města Humpolce se příjemce finanční podpory z dotačních programů zavazuje, že dodrží **Pravidla publicity města Humpolce,** která jsou jednou z podmínek udělení dotace z dotačních titulů města. Cílem je zajistit informovanost o projektech realizovaných příjemci podpory v rámci dotačních titulů města a akcích realizovaných městem Humpolec a místními částmi města. Pravidla publicity města Humpolce obsahují formy možné publicity a povinnosti publicity a jsou umístěna na webu města pod odkazem: Pravidla publicity | Město Humpolec.

2) Poskytnutí dotace městem Humpolec musí být dostatečně zviditelněno a propagováno (ve zprávách, publikacích, pozvánkách, při veřejných akcích). Příjemce dotace je povinen ve veškerých propagačních materiálech viditelně uvádět, že projekt se uskutečnil za finanční podpory města Humpolec. K tomuto účelu lze použít logo města. Ve formuláři vyúčtování dotace příjemce finančních prostředků uvede způsob propagace města, přiloží fotodokumentaci o splnění publicity akce nebo podpořené činnosti, případně kopie propagačních materiálů nebo tiskových zpráv dle Pravidel publicity města Humpolce.

VI. Žádost o poskytnutí finanční podpory

1) **Finanční podpora z rozpočtu města Humpolce se poskytuje na základě žádosti, kterou žadatel o poskytnutí dotace vyplní a podá elektronicky včetně všech požadovaných příloh prostřednictvím Portálu občana na webu města na adrese:** Portál občana | Humpolec**, a to v termínu od 1. 11. do 30. 11.** v kalendářním roce předcházejícím kalendářnímu roku, na který je dotace požadována. Rozhodujícím okamžikem podání žádosti je datum a čas podání žádosti. Pro přihlášení do Portálu občana a pro vyplnění žádosti je vytvořen Manuál pro žadatele o finanční podporu. Výjimečně v odůvodněných případech po dohodě s administrátorem dotačních programů lze žádost v podobě jednoho vyhotovení podat taktéž na podatelnu Městského úřadu v Humpolci, Horní nám. 300, 396 22 Humpolec.

2) Žádost bude přijata k projednání, pokud obsahuje všechny požadované náležitosti včetně povinných příloh, je vyplněna kompletně ve všech částech a **splňuje předepsaný účel** dotačního programu, článku II. a III. Výzvy k předkládání projektů v jednotlivých dotačních programech. Formulář žádosti včetně příloh i Manuál pro žadatele o finanční podporu je k dispozici na webu města Dotace města | Město Humpolec a Portál občana | Humpolec.

3) Seznam povinných příloh žádosti je uveden ve Výzvách k předkládání projektů v jednotlivých dotačních programech, oddíl VII.

4) Žadatel odpovídá za správnost a úplnost údajů uvedených v žádosti a povinných přílohách. Dojde-li po podání žádosti ke změnám týkajícím se identifikačních údajů žadatele, právní subjektivity žadatele, statutárního orgánu žadatele a jiné – musí být taková změna poskytovateli dotace bezodkladně písemně oznámena a doložena.

5) Žadatel může podat více žádostí v rámci dotačního řízení, ale pouze jednu žádost v jednom dotačním programu. Na jednu shodnou akci (spolupořádání) může žádat pouze jeden žadatel v rámci jednoho dotačního programu.

VII. Řízení o poskytnutí finanční podpory

1) Kontrolu žádostí zajišťuje Ekonomický odbor Městského úřadu Humpolec, Oddělení regionálního rozvoje, školství, kultury a sportu.

a) Administrátor dotačního programu

Administrátorem dotačního programu je zaměstnanec města pověřený organizací dotačního řízení. Administrátor provádí kontrolu formálních náležitostí žádostí a ověřuje zejména:

a) podání žádosti ve stanoveném termínu a předepsaným způsobem,
b) splnění podmínek oprávněného žadatele,
c) úplnost žádosti a doložení povinných příloh,
d) splnění základních podmínek přijatelnosti stanovených Zásadami a příslušnou Výzvou,
e) existenci splatných závazků vůči městu.

Administrátor není oprávněn měnit obsah žádosti, výši požadované finanční podpory ani rozpočet projektu.

Administrátor může vyzvat žadatele pouze k odstranění formálních nedostatků nebo k doplnění chybějících údajů či příloh, pokud taková výzva nevede ke změně věcného obsahu žádosti.

Žádost bude vyřazena, pokud bude neúplná a žadatel ji na základě výzvy od Městského úřadu v Humpolci nedoplní ve lhůtě do 7 kalendářních dnů.

b) Garant dotačního programu

Garantem dotačního programu je osoba určená městem pro příslušnou dotační oblast.

Garant odpovídá za metodické vedení dotačního programu, jednotný výklad podmínek Výzvy a soulad průběhu dotačního řízení se Zásadami a příslušnými právními předpisy.

Garant zejména:

a) koordinuje činnost hodnotící komise,
b) řeší sporné metodické otázky vzniklé v průběhu dotačního řízení,
c) dohlíží na jednotné posuzování všech žádostí,
d) vyhotovuje nebo zajišťuje vyhotovení zápisu z jednání hodnotící komise.

Garant neprovádí bodové hodnocení žádostí a není oprávněn samostatně rozhodovat o výši navržené dotace.

Po kontrole formálních náležitostí administrátorem svolají garanti jednotlivých oblastí zasedání hodnotících komisí.

c) Hodnotící komise

Humpolec

Hodnotící komise je složena z těchto členů:

a) **Pro Dotační program A** – podpora v oblasti tělovýchovy a sportu: ze dvou členů Finančního výboru Zastupitelstva města Humpolec, dvou členů Komise pro sport a tělovýchovou a jednoho člena Komise pro školství a vzdělávání,

b) **pro Dotační program B** – podpora v oblasti kultury: ze dvou členů Finančního výboru, dvou členů Komise pro kulturu, spolkový život a cestovní ruch a jednoho člena Komise pro školství a vzdělávání,

c) **pro Dotační program C** – podpora v oblasti ostatní zájmové činnosti: ze dvou členů Finančního výboru, dvou členů Komise pro kulturu, spolkový život a cestovní ruch a jednoho člena Komise pro školství a vzdělávání,

d) **pro Dotační program D** – podpora v oblasti obnovy kulturních památek: Komise státní památkové péče.

Hodnotící komise provádí věcné posouzení žádostí podle kritérií uvedených ve Výzvě.

Komise posuzuje zejména:

a) soulad projektu s cíli dotačního programu,

b) přiměřenost a hospodárnost rozpočtu,

c) význam a přínos projektu,

d) splnění specifických podmínek Výzvy.

2) Hodnotitelé navrhnou výši přidělených dotací na konkrétní účel, včetně zdůvodnění a garanti dotačních programů vyhotoví o průběhu dotačního řízení zápis. Členové hodnotící komise musí zachovat mlčenlivost a nesmí být ve střetu zájmu dle Prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti. Není přípustné, aby člen hodnotící komise měl přímou vazbu na žadatele – tzn. byl členem rozhodovacího nebo statutárního orgánu žadatele nebo byl v blízkém příbuzenském vztahu.

3) Zjistí-li hodnotící komise, že některá položka rozpočtu nebo požadovaná výše finanční podpory překračuje limity stanovené Výzvou, přihlédne k těmto limitům při návrhu výše dotace. Žádost se z tohoto důvodu žadateli nevrací k přepracování a výše požadované finanční podpory se po podání žádosti nemění, pokud příslušná Výzva nestanoví jinak. Návrh výše dotace včetně případného krácení musí být uveden v zápisu z jednání hodnotící komise a řádně odůvodněn.

4) Výsledný seznam žádostí s návrhem přidělených finančních dotací na konkrétní účel poté koordinátor poskytování dotací –místostarosta města, předloží Zastupitelstvu města Humpolce. Zastupitelstvo města Humpolce projedná předložené návrhy na přidělení finančních dotací zpravidla na svém únorovém zasedání v roce, na který je dotační program vyhlášen, a rozhodne o poskytnutí dotace jednotlivým žadatelům a o její výši.

5) Seznam poskytnutých dotací je bez zbytečného odkladu po schválení Zastupitelstvem města Humpolce zveřejněn na webu města pod odkazem: Dotace města | Město Humpolec.

6) Na základě rozhodnutí Zastupitelstva města Humpolce uzavře město Humpolec s příjemcem dotace **Veřejnoprávní smlouvu**. K podpisu Veřejnoprávní smlouvy o poskytnuté dotaci bude příjemce vyzván. Vypracováním těchto smluv je pověřen Ekonomický odbor Městského úřadu Humpolec, Oddělení regionálního rozvoje, školství, kultury a sportu.

VIII. Vyúčtování finanční podpory

1) Příjemce finanční podpory je povinen vyplnit a podat elektronicky prostřednictvím Portálu občana na webu města na adrese: Portál občana | Humpolec **Závěrečnou zprávu a vyúčtování**, které bude obsahovat všechny požadované náležitosti. Kopie označených prvotních účetních dokladů lze vložit jako elektronickou přílohu vyúčtování prostřednictvím Portálu občana, anebo doručit na podatelnu Městského úřadu v Humpolci, Horní nám. 300, 396 22 Humpolec, či elektronicky prostřednictvím datové schránky ID: 6gfbdxd., a to v těchto termínech:
   a) u finanční podpory na **celoroční činnost a na reprezentaci** města nejpozději **do 15. 2. následujícího roku;**
   b) u finanční podpory na **jednorázovou akci do 45 kalendářních dnů** ode dne ukončení akce (poslední z podpořených akcí).
2) Nevyčerpanou část finanční podpory je příjemce povinen **vrátit do 28. 2. následujícího roku**.
3) Prvotní doklady prokazující náklady (výdaje) **musí být označeny účelovým znakem, ve tvaru „Humpolec-D/příslušný kalendářní rok“.**
4) Po provedení formální kontroly správnosti a úplnosti závěrečného vyúčtování finanční podpory v souladu s uzavřenou Veřejnoprávní smlouvou, je v případě zjištění nesouladu příjemce vyzván k doplnění informací, včetně stanovení termínu nápravy.
5) Pro ověření skutečností uvedených v závěrečném vyúčtování je poskytovatel oprávněn kdykoliv příjemce vyzvat k předložení originálů dokladů prokazujících čerpání dotace:
   a) náklady (výdaje) budou doloženy prostými kopiemi prvotních dokladů v papírové či elektronické formě v souladu s příslušnými obecně závaznými právními předpisy,
   b) úhrada bude doložena prostou kopií výpisu z bankovního účtu nebo pokladního dokladu, bezprostředně souvisejícím s podpořenou činností/akcí.
6) Nevyjasněné nesoulady budou podnětem k provedení následných veřejnosprávních kontrol.
7) Ve vyúčtování dotace je možné uplatnit z dotačních prostředků pouze položky, které budou v žádosti uvedeny ve sloupci „dotace města“.
8) V případě, že příjemce podpory nedodrží podmínky Zásad nebo veřejnoprávní smlouvy, jedná se o smluvní porušení, které je blíže specifikováno ve veřejnoprávní smlouvě.
9) Příjemce může celou dotaci nebo nevyčerpanou část dotace vrátit v průběhu kalendářního roku na účet města s udáním důvodu vrácení.

10) Podle zákona č. 320/2001 Sb. a zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, mohou veřejnosprávní kontrolu u příjemce provést pověření zaměstnanci městského úřadu. Další kontrolou mohou být Zastupitelstvem města Humpolec pověřeni členové Zastupitelstva města, kontrolní a finanční výbor Zastupitelstva města Humpolec. Kontrolovaná osoba je povinna vytvořit základní podmínky k provedení této kontroly a poskytnout odpovídající součinnost dle kontrolního řádu.

11) Město Humpolec si vyhrazuje právo kontroly využití poskytnutých dotací, možnost namátkové kontroly počtu členů, dodržení Pravidel publicity, právo nahlížet do účetnictví, s možností předběžné, průběžné a následné kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb.

IX. Závěrečná ustanovení

1) Veškeré informace o dotačním řízení jsou k dispozici na webu města Humpolce pod odkazem: Dotace města | Město Humpolec.

2) Tyto Zásady byly schváleny Zastupitelstvem města Humpolce usnesením č. 448/27/ZM/2026 ze dne 23. září 2026 a budou se jimi řídit finanční podpory poskytované v oblasti tělovýchovy a sportu, kultury, ostatních zájmových činností a činností v oblasti obnovy kulturních památek od roku 2027.

3) Případná změna právní formy žadatele (legislativně vyvolaná) se nedotýká jeho práv a povinností souvisejících s těmito finančními podporami, a to ani v případě, kdy ke změně dojde v době od schválení podpory Zastupitelstvem města Humpolce do podpisu příslušné Veřejnoprávní smlouvy.

4) V odůvodněných případech může Zastupitelstvo města rozhodnout o odchylném postupu od těchto Zásad, pokud takový postup není v rozporu s právními předpisy a jsou současně zachovány zásady transparentnosti, rovného zacházení a přezkoumatelnosti rozhodování. Důvody odchylného postupu musí být uvedeny v usnesení příslušného orgánu města.

V Humpolci dne 23. září 2026 Václav Křivánek, pověřený místostarosta